



НАЦІОНАЛЬНЕ АНТИКОРУПЦІЙНЕ БЮРО УКРАЇНИ

НАКАЗ

«___» _____ 20__ року

№ _____

Про запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, серед працівників Національного антикорупційного бюро України

З метою запобігання виникнення та поширення гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, серед працівників Національного антикорупційного бюро України, керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 р. № 211 (зі змінами) «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», рекомендаціями Міністерства охорони здоров'я України, статтею 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», з урахуванням рішення Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій від 10 березня 2020 року, пунктами 2 та 5 частини першої статті 8 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України»,

НАКАЗУЮ:

1. На період встановлення карантину або обмежувальних заходів, пов'язаних із поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2:

1.1. Обмежити допуск до адміністративних приміщень Національного антикорупційного бюро України усіх відвідувачів, за виключенням осіб, які залучаються для проведення заходів, необхідних для виконання функцій органу досудового розслідування.

1.2. Призупинити у Національному антикорупційному бюро України:

- особистий прийом громадян Директором та іншими працівниками Національного бюро;
- проведення тестувань та співбесід за оголошеними конкурсами на заміщення вакантних посад;
- міжнародні службові відрядження працівників Національного бюро;
- прийом іноземних громадян, міжнародних делегацій тощо;



- проведення засідань Ради громадського контролю у приміщеннях Національного антикорупційного бюро України;
- направлення працівників Національного бюро на підвищення кваліфікації, тренінги, семінари тощо;
- направлення у службові відрядження в межах України працівників підпорядкованих підрозділів за винятком питань службової необхідності;
- проведення екскурсій, круглих столів, семінарів, пресконференцій, брифінгів, спортивних змагань, виробничої або навчальної практики студентів навчальних закладів тощо.

1.3. Керівникам структурних підрозділів та працівникам Національного бюро забезпечити:

- після реєстрації та сканування Відділом документообігу, Управлінням по роботі з громадськістю і територіальними управліннями Національного бюро опрацювання і проходження депутатських звернень і запитів, звернень від громадян України та іноземців, запитів на публічну інформацію, адвокатських запитів (які не стосуються досудового розслідування), заяв і повідомлень про злочини здійснювати виключно в електронному вигляді;

- заяви (рапорти) на відпустку, заяви (рапорти) про надання допомоги для вирішення соціально-побутових питань, заяви, рапорти, пропозиції, скарги, службові записки, доповідні записки, листи, проекти розпорядчих актів подавати мені та заступникам Директора Національного бюро, керівникам самостійних структурних підрозділів на розгляд або погодження в електронному вигляді через систему електронного документообігу «АСКОД» із накладенням електронного цифрового підпису в установленому порядку, окрім документів з обмеженим доступом та документів, що містять таємницю досудового розслідування, лікарську таємницю;

- листування між структурними підрозділами Національного бюро, органами державної влади, органами місцевого самоврядування у разі наявності технічної можливості здійснювати за допомогою електронних засобів зв'язку в установленому порядку, окрім документів з обмеженим доступом та документів, що містять таємницю досудового розслідування;

- у разі відсутності технічної можливості надсилання листа у паперовому вигляді до інших правоохоронних органів, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, а також листів-відповідей здійснювати їх підготовку, візування та літературне редагування у системі електронного документообігу «АСКОД» із застосуванням електронного цифрового підпису.

2. Здійснювати на період встановленого в Україні карантину заплановані міжнародні контакти посадових осіб Національного бюро за допомогою електронних засобів комунікації.

3. Управлінню забезпечення фінансовими ресурсами, майном та контролю за їх використанням (Ханік Ю.П.) вживати організаційних, матеріально-технічних, фінансових заходів, спрямованих на запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, в адміністративних будинках, спорудах і службових приміщеннях Національного бюро.

4. Відділу по роботі з персоналом (Саморай О.В.) забезпечити організацію роботи з підвищення кваліфікації, проведення тренінгів та семінарів на онлайн-платформах тощо для працівників Національного бюро.

5. Управлінню зовнішніх комунікацій (Оліфіра С.О.) та Управлінню по роботі з громадськістю (Кравченко Я.В.) забезпечити розміщення офіційного повідомлення на офіційному вебсайті та соціальних мережах про тимчасові зміни в роботі Національного бюро відповідно до цього наказу.

6. Відділу документообігу (Асанова Л.М.), Управлінню по роботі з громадськістю (Кравченко Я.В.), Управлінню інформаційних технологій (Чич Т.В.), Відділу по роботі з персоналом (Саморай О.В.), територіальним управлінням Національного бюро, в межах компетенції, забезпечити можливість подання громадянами України, іноземцями та працівниками Національного бюро документів та виконання заходів, визначених у пункті 1 цього наказу.

7. Призупинити, на період встановлення карантину або обмежувальних заходів, дію наказів та розпоряджень Директора Національного бюро в частині, що суперечить цьому наказу та яка визначає документообіг у Національному бюро, розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію, адвокатських запитів тощо.

8. Відділу документообігу (Асанова Л.М.) та Управлінню інформаційних технологій (Чич Т.В.) внести мені на розгляд пропозиції щодо підготовки та подання (підготовка, узгодження, підписання та подальше зберігання) розпорядчих актів Директора Національного бюро в електронній формі через систему електронного документообігу «АСКОД» із застосуванням електронного цифрового підпису та з дотриманням вимог архівного діловодства.

Термін – до 07.04.2020

9. Відділу документообігу (Асанова Л.М.), Управлінню по роботі з громадськістю (Кравченко Я.В.), Відділу по роботі з персоналом (Саморай О.В.) та Управлінню інформаційних технологій (Чич Т.В.) після закінчення обмежувальних заходів, пов'язаних із поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, узагальнити інформацію та подати мені на розгляд пропозиції щодо

продовження роботи з електронними документами у Національному антикорупційному бюро України.

Термін – до 27.04.2020

10. Відділу документообігу (Асанова Л.М.) ознайомити з цим наказом Першого заступника Директора, заступників Директора Національного бюро, керівників самостійних структурних підрозділів та працівників Національного бюро.

11. Ввести цей наказ в дію у Національному антикорупційному бюро України з 6 квітня 2020 року. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

А.Ситник